

Aanwezig: Danny Vangoidtsenhoven, Burgemeester - voorzitter
Rani Van Sever, Karin Devyver, Herman Depré, Schepenen
Caroline Peters, Algemeen directeur
Verontschuldigd: Kamil Muyldermans, Philippe Vervoort, Schepenen
Afwezig:

Aanpassingen gebruikersreglement Openbare bibliotheek Huldenberg

Voorgeschiedenis

Gemeenteraad van 20 juni 2019: Goedkeuring oprichting projectvereniging Vrijtijdsregio Druivenstreek.

Gemeenteraad van 28 mei 2020: Goedkeuring Overeenkomst Basisinfrastructuur Digitale Bibliotheek voor openbare bibliotheken.

Beslissing raad van bestuur van het IGS van 18 november 2020 waarbij het voorstel van de bibliotheken uit de Druivenstreek om over te stappen naar samenwerkingsniveau 3a werd goedgekeurd.

College van Burgemeester en Schepenen van 17 december 2020: Samenwerkingsverband bibliotheken Druivenstreek in Eengemaakt Bibliotheekstelsel (EBS) Gebruikersreglement en bijhorende retributies.

Gemeenteraad van 28 januari 2021: Samenwerkingsverband bibliotheken Druivenstreek in Eengemaakt Bibliotheekstelsel (EBS) Gebruikersreglement en bijhorende retributies.

Gemeenteraad van 23 december 2021: Gebruikersreglement Openbare bibliotheek Huldenberg.

Gemeenteraad van 12 januari 2023: Aanpassingen openingstijden en gebruikersreglement Openbare bibliotheek Huldenberg.

Beslissing raad van bestuur IGS van 19 november 2025 waarbij er kennis werd genomen van de aanpassingen aan het gedeelde gebruikersreglement.

Feiten en context

De bibliotheek van Huldenberg opende met uitgebreide openingstijden op 15 januari 2022 op een nieuwe locatie in het centrum van Huldenberg.

In februari 2021 schakelde de bibliotheken van Huldenberg en Bertem over naar het Eengemaakt Bibliotheekstelsel.

In maart 2022 schakelden de bibliotheken van Overijse, Hoeilaart en Tervuren over naar het Eengemaakt Bibliotheekstelsel.

De werking van het interbibliothecair leenverkeer (IBL) werd in mei 2022 aangepast vanuit de organisatie Cultuurconnect. Vanaf dan kunnen gebruikers van thuis uit een IBL-aanvraag doen. Voordien moest dit steeds via de balie van de bibliotheek gebeuren.

Juridische gronden

Art 56 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen dat de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen bepaalt.

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, artikel 41 dat de bevoegdheden van de gemeenteraad bepaalt.

Eengemaakt Gebruikersreglement

De bibliotheken van de regio Druivenstreek kiezen ervoor om een uniform gebruikersreglement te hanteren. De opmaak en inhoud werd door de IGS werkgroep bibliotheken in onderling overleg vastgelegd.

Door een uniform reglement te hanteren verhoogt de toegankelijkheid van de verschillende bibliotheken voor hun gebruikers. Wie lid is van een bibliotheek uit de Druivenstreek kan erop vertrouwen dat het reglement in iedere bibliotheek hetzelfde zal zijn.

Het aangepast reglement gaat in op 1 februari 2026

Ten opzichte van de vorige versie van maart 2023 zijn er enkele aanpassingen:

1. De uitleenvoorwaarden voor scholen & groepen werden aangepast. Zij kunnen nu 150 werken uitleenen voor een periode van 6 weken (100 werken voor een periode van 4 weken in het vorige reglement).
2. Het artikel in verband met het ontlenen van E-readers en E-boeken werd geschrapt. De uitleenvoorwaarden voor deze materialen zijn gelijk aan de overige materialen in de bibliotheek en worden dus gedekt door de artikels over de algemene uitleenvoorwaarden.
3. De vermelding in Artikel 9 over tijdslimieten voor het gebruik van computers werd geschrapt. Dit is een regel die opgenomen moet worden in de lokale bepalingen.
4. Enkele formuleringen en taalfouten werden aangepast.

Financiële gevolgen

Er werden geen aanpassingen aan het retributiereglement gedaan.

Besluit

Artikel 1:

Het college keurt het aangepast gezamenlijke gebruikersreglement van de Regiobibliotheek Druivenstreek principieel goed legt het reglement zoals hieronder opgenomen ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad.

Gebruikersreglement van de Regiobibliotheek Druivenstreek

Dit reglement treedt in werking op 01 februari 2026.

Alle voorgaande reglementen worden door dit reglement opgeheven.

Artikel 1 Definities

- *Regiobibliotheek Druivenstreek*: de verschillende openbare bibliotheken van de projectvereniging Vrijetijdsregio Druivenstreek, zijnde de openbare bibliotheken van Bertem, Hoeilaart, Huldenberg, Overijse en Tervuren.
- *Bibliotheekmaterialen*: alle materialen die men uit de bibliotheek kan lenen, o.a. boeken, e-boeken, e-readers, tijdschriften, kamishibai (voorleesplaten op A3-formaat), dvd's, partituren, daisyboeken, luisterboeken, thematasjes, spelmateriaal, ...
- *Bibliotheekgebruiker*: persoon die de bibliotheek bezoekt en/of bibliotheekmaterialen ontleent.

- *Pas*: lenerspas, identiteitskaart, UITpas
- *Sprinters*: recente en veelgevraagde bibliotheekmaterialen die hoog genoteerd staan in de media.
- *IBL of Interbibliotheecair Leenverkeer*: er kan in de bibliotheken van de Regio Druivenstreek een materiaal worden aangevraagd dat de lokale bibliotheek zelf niet in haar bezit heeft. In dat geval plaatst de lokale bibliotheek een aanvraag bij andere bibliotheken om dat boek uit te lenen, zodat het alsnog aan de aanvrager bezorgd kan worden.

Artikel 2 Toepassingsgebied

Dit is het reglement voor het gebruik van de bibliotheek, de bibliotheekinfrastructuur en alle materialen van:

De gemeentelijke openbare bibliotheek van Bertem
 De gemeentelijke openbare bibliotheek van Hoeilaart
 De gemeentelijke openbare bibliotheek van Huldenberg
 De gemeentelijke openbare bibliotheek van Overijse
 De gemeentelijke openbare bibliotheek van Tervuren

Artikel 3 Toegankelijkheid

De bibliotheken van de regio Druivenstreek zijn democratische instellingen die vrij toegankelijk zijn voor ieder. Iedere bibliotheekbezoeker is vrij om gratis alle aanwezige materialen en informatiebronnen te raadplegen. De bibliotheken van de regio Druivenstreek streven ernaar om hun collectie, hun dienstverlening en uitbreidingsactiviteiten in een geest van objectiviteit aan te passen aan de behoeften aan ontwikkeling, opvoeding, informatie en ontspanning van de gehele bevolking. Elk lid heeft recht op het opvragen, reserveren en lenen van materialen en op het raadplegen van digitale toepassingen. De bibliotheekgebruiker kan ter plaatse een beroep doen op het aanwezige personeel.

Artikel 4 Openingsuren

De adressen, openingstijden en sluitingsdagen van de bibliotheken van de regio druivenstreek voor individuele gebruikers worden vermeld op de website van de bibliotheken.

Artikel 5 Lidmaatschap

Artikel 5.1 Particulier lidmaatschap

Elke persoon kan zich inschrijven aan de balie in de bibliotheek, op vertoon van een identiteitsbewijs. Wanneer iemand zich inschrijft, verklaart hij of zij zich akkoord met dit bibliotheekreglement. Iedereen kan bij inschrijving een digitaal of papieren exemplaar (naar keuze) van dit reglement ontvangen.

Bij inschrijving in de bibliotheek wordt lidgeld aangerekend vanaf de leeftijd van 18 jaar (zie Retributiereglement). Dit lidmaatschap geldt voor 12 maanden en kan zowel online als aan de balie in de bibliotheek hernieuwd worden.

De bibliotheekgebruiker kan zowel de elektronische identiteitskaart, lenerspas als de UitPas gebruiken om materialen uit te lenen, te reserveren en te verlengen en de boetes te betalen.

Wanneer de lenerspas verloren gaat of gestolen wordt of in die mate beschadigd wordt dat de streepjescode niet meer leesbaar is door het zelfscansysteem, wordt een retributie aangerekend voor de aanmaak van een nieuwe lenerspas (zie Retributiereglement).

Elke bibliotheekgebruiker geeft een wijziging van woonadres en/of mailadres zo snel mogelijk door aan de bibliotheekmedewerkers.

Artikel 5.2 Groepslidmaatschap

Leerkrachten en sociale instellingen kunnen een groepslidmaatschap aanvragen voor hun klas of instelling, indien deze in de gemeente van de betreffende bibliotheek ligt. Voor een groepslidmaatschap wordt geen jaarlijks lidgeld aangerekend.

Artikel 5.3 Lidmaatschap

Het lidmaatschap is strikt persoonlijk en nominatief. De houder ervan is aansprakelijk voor de uitleningen die met zijn lidmaatschap werden geregistreerd. Bij verlies van pas meldt de lener dit onmiddellijk. Vanaf dan is hij niet langer aansprakelijk voor gebruik van zijn pas door derden.

Artikel 6 Uitleenmodaliteiten

Artikel 6.1 Materialen ontlenen

De bibliotheekgebruiker kan per pas maximum 15 materialen uitleenen voor een uitleentermijn van 4 weken. Deze termijn kan tweemaal verlengd worden met 4 extra weken, tenzij het materiaal door een andere lener werd gereserveerd. Voor sprinters (zie artikel 1: definities) geldt een maximale uitleentermijn van 2 weken. Sprinters kunnen niet verlengd worden.

Alle materialen in de bibliotheek kunnen uitgeleend worden, met uitzondering van de dagbladen en de meest recente nummers van tijdschriften. Deze materialen zijn wel vrij te raadplegen in de bibliotheek.

Leners jonger dan 12 jaar kunnen terecht in de jeugdafdeling. Leners vanaf 12 jaar kunnen uit het volledige aanbod materialen ontlenen.

Materialen die door de bibliotheekgebruiker worden geleend, worden aan de zelfuitleenbalie gescand na het inlezen van de lenerspas of de elektronische identiteitskaart.

Indien een technische storing van een lenerspas/elektronische identiteitskaart het verlengen online onmogelijk maakt, dan worden geen retributies kwijtgescholden, tenzij de lener de bibliotheek

verwittigd heeft voor het verstrijken van de inleverdatum, zodat deze de uitleentermijn manueel kan verlengen.

Artikel 6.2 Materialen inleveren

De bibliotheek is uitgerust met een intelligent inleversysteem. Materialen die tijdens de openingsuren teruggebracht worden, worden door de gebruiker via het inleversysteem ingeleverd bij de bibliotheek waar materialen werden uitgeleend. De bibliotheekgebruiker controleert op het scherm van het inleversysteem of alle ingeleverde materialen geregistreerd werden.

Materialen kunnen ook buiten de openingsuren teruggebracht worden in de inleverbus. De inleverbus wordt telkens de eerstvolgende openingsdag van de bibliotheek leeggemaakt. Materialen worden bijgevolg pas de volgende werkdag ingenomen. Eventuele retributies worden automatisch bijgeschreven op het persoonlijke account van de bibliotheekgebruiker.

Artikel 6.3 Materialen reserveren

Reserveringen kunnen gratis geplaatst worden via de online toepassing 'Mijn Bibliotheek', per mail, telefonisch of aan de balie. De bibliotheek kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet beschikbaar zijn van de online toepassing 'Mijn Bibliotheek'.

Via Interbibliothecair Leenverkeer (IBL) kunnen materialen worden aangevraagd die de lokale bibliotheek zelf niet in haar bezit heeft. In dat geval plaatst de lokale bibliotheek een aanvraag bij andere bibliotheken om dat boek uit te lenen, zodat het alsnog aan de aanvrager bezorgd kan worden.

De lener kan deze aanvraag ook zelf plaatsen via het Mijn Bibliotheek platform.

De lener betaalt hiervoor een bijdrage in de kosten (zie Retributiereglement).

De lener wordt door middel van een mail op de hoogte gebracht wanneer een reservering klaarstaat. De bibliotheekmaterialen blijven twee weken ter beschikking staan in de bibliotheek. Per lidmaatschap kunnen maximaal 5 materialen gelijktijdig gereserveerd worden.

Indien gereserveerde materialen na twee weken niet afgehaald werden, worden de materialen opnieuw beschikbaar gesteld en betaalt de lener een kost per niet-opgehaald materiaal (zie Retributiereglement).

Artikel 6.4 Overschrijden van de uitleentermijn

Wanneer de uitleentermijn overschreden wordt, wordt een tetaatgeld aangerekend per dag per materiaal (zie Retributiereglement).

Deze retributies blijven oplopen tot de dag van inlevering of tot een vastgelegd maximumbedrag zoals vermeld in het Retributiereglement.

Artikel 6.5 Verlies of beschadiging van materialen

Bij verlies of beschadiging vergoedt de lener de kostprijs van de materialen. Indien het werk bijlagen bevat, moet het volledige werk vergoed worden. (zie Retributiereglement)

Artikel 6.6 Aankoopsuggesties

Leners zijn vrij om aankoopsuggesties te doen. Wanneer de aankoopsuggestie een recent boek is dat past in de collectie van de bibliotheek en verkrijgbaar is bij de leverancier, zal het aangekocht worden door de bibliotheek. Aankoopsuggesties kunnen op verschillende manieren gedaan worden: via de website, per mail, telefonisch of mondeling aan de aanwezige bibliotheekmedewerker.

Artikel 6.7 Specifieke uitleenmodaliteiten voor groepslidmaatschappen

Per groepspas kunnen 150 materialen per keer uitgeleend worden voor een periode van 6 weken. Deze termijn kan tweemaal verlengd worden met 4 extra weken, tenzij het materiaal door een andere lener werd gereserveerd. De houder van de groepspas is verantwoordelijk voor alle bibliotheekmaterialen die op die pas worden uitgeleend.

Voor het overige gelden voor een groepslidmaatschap dezelfde uitleenvoorwaarden en retributies (uitgezonderd tetaatgeld) als voor particuliere lidmaatschappen.

Artikel 7 Bescherming van de identiteitsgegevens

De wetgeving inzake bescherming van de persoonlijke levenssfeer is van toepassing. De privacyverklaring is raadpleegbaar op de gemeentelijke website. De gebruiker gaat akkoord met het gebruik van de door hem ter beschikking gestelde persoonlijke gegevens in zoverre dit nodig is voor de werking van de bibliotheek.

Artikel 8 Aansprakelijkheid

De bibliotheken van de regio Druivenstreek kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen in de bibliotheek.

De bibliotheken van de regio Druivenstreek kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadigingen aan persoonlijke afspeelapparatuur door het gebruik van ontleende bibliotheekmaterialen.

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor eventuele misbruiken op het auteursrecht die de lener begaat.

Artikel 9 Gebruik van computers, kopieerapparaat, printer en wifi

In de bibliotheek kunnen de bibliotheekgebruikers tijdens de openingsuren gratis gebruik maken van de ICT-toestellen om de bibliotheekcatalogus te raadplegen enerzijds en van de ICT-toestellen die vrij gebruikt kunnen worden anderzijds. Bovendien beschikt de bibliotheek over een wifi-netwerk dat voor iedereen vrij toegankelijk is.

De ICT-toestellen en het wifi-netwerk van de bibliotheek mogen niet gebruikt worden voor het ongevraagd verzenden van grote hoeveelheden e-mail berichten met dezelfde inhoud en het ongevraagd posten van een bericht met dezelfde inhoud in grote aantallen internet-nieuwsgroepen ('spam'), het verzenden of doen verzenden van grote hoeveelheden ongevraagde e-mailberichten naar één bepaald e-mailadres of bestemmingen ('sites') met een IP-adres ('mailbombing'), het openbaar maken of verspreiden van discriminerende en racistische uitingen en kinderpornografie, stalking en andere ongewenste benaderingswijzen van personen, het zonder toestemming binnendringen van andere computers of computersystemen ('hacking'), het inbreuk maken op auteursrechten van derden of het anderszins handelen in strijd met intellectuele eigendomsrechten van derden.

De ICT-toestellen van de bibliotheek worden met respect en de nodige voorzichtigheid behandeld. Er worden geen toetsenborden, muizen of e-IDreaders afgekoppeld zonder toestemming van de bibliotheekmedewerker. Behalve USB-sticks wordt er ook geen eigen hardware aangesloten op de computers van de bibliotheek zonder toestemming van de bibliotheekmedewerker.

Iedere persoon die een ICT-toestel van de bibliotheek gebruikt, zorgt er bij het verlaten van het toestel voor dat hij/zij overal uitgelogd is en dat eventuele persoonlijke bestanden van de computer verwijderd zijn. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor misbruik van accounts of persoonlijke bestanden door andere bibliotheekgebruikers wanneer deze voorzorgen niet in acht werden genomen.

Elke bibliotheekgebruiker is vrij om documenten af te drukken aan de pc's die beschikbaar zijn voor vrij gebruik. Het is eveneens mogelijk om documenten te kopiëren, mits toestemming en hulp van de aanwezige bibliotheekmedewerker. Alle afgedrukte en gekopieerde documenten worden vergoed volgens de tarieven die vastgelegd werden in het Retributiereglement.

Artikel 10 Naleving reglement

Een bibliotheekgebruiker verklaart bij betreding zich akkoord met dit reglement en met de lokale bepalingen in bijlage. Elke bibliotheekgebruiker kan bij inschrijving een digitaal of papieren exemplaar (naar keuze) van dit reglement opvragen. Er is altijd een exemplaar ter inzage beschikbaar aan de balie en het reglement is online raadpleegbaar op de website van de bibliotheek.

Bibliotheekmedewerkers hebben het recht om bibliotheekgebruikers te vragen om de bibliotheek te verlaten wanneer zij het reglement niet naleven.

Namens het schepencollege

Caroline Peters

Danny Vangoidtsenhoven

Gemeenteplein 1, 3040 Huldenberg | www.huldenberg.be | 02 688 30 40

Algemeen directeur

Burgemeester - voorzitter

Voor eensluidend uittreksel

Algemeen directeur

Burgemeester - voorzitter

De handtekeningen staan op de laatste bladzijde van dit document.